

DATI GENERALI DELLA PROCEDURA

Numero Trattativa	1288212
Descrizione	Servizio di stampa ed invio precompilato IMU 2020
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
Soglia di rilevanza comunitaria	Sotto soglia
Modalità di svolgimento della procedura	Telematica (on line)
Modalità di definizione dell'offerta	Prezzo a corpo
CIG	82614761AB
CUP	Non inserito
Amministrazione titolare del procedimento	COMUNE DI TREVISO - UFFICIO ACQUISTI 80007310263 31100 Via Municipio 16 TREVISO (TV)
IPA - Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	HMF9E4
Punto Ordinante	GASPARE COROCHER / CRCGPR65T21F770P
Soggetto stipulante	GASPARE COROCHER / CRCGPR65T21F770P COMUNE DI TREVISO
Data e ora inizio presentazione offerta	08/05/2020 13:13
Data e ora termine ultimo presentazione offerta	11/05/2020 18:00
Data limite stipula contratto (Limite validità offerta del Fornitore)	31/08/2020 18:00
Ulteriori note	La modalità di svolgimento del servizio devono essere svolte come specificatamente indicati nelle condizioni di contratto e nel capitolato tecnico
Bandi / Categorie oggetto della Trattativa	Servizi di Riscossione (SERVIZI)
Fornitore	ADVANCED SYSTEMS SPA
Valore dell'offerta economica	21500
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta	Non specificato
Termini di pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura
Dati di Consegna	VIA municipio,16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO

SCHEDA TECNICA 1 DI 1

Nome Scheda Tecnica	Servizi di supporto all'accertamento e alla riscossione in forma diretta per gli Enti Locali (Scheda di RdO per fornitura a corpo)
Quantità	1

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nr.	Caratteristica	Tipologia	Regola di Ammissione	Valori
1	*NOME DEL SERVIZIO	Tecnico	Lista di scelte	<ul style="list-style-type: none"> SERVIZIO DI SUPPORTO ALL' ACCERTAMENTO E ALLA RISCOSSIONE IN FORMA DIRETTA PER GLI ENTI LOCALI
2	Durata [mesi]	Tecnico	Valore minimo ammesso	6
3	*Fasi	Tecnico	Lista di scelte	<ul style="list-style-type: none"> SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA SUPPORTO ALL' ACCERTAMENTO RECUPERO STRAGIUDIZIALE SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA RDINARIA E RECUPERO STRAGIUDIZIALE SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA E SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA SUPPORTO ALL' ACCERTAMENTO E RECUPERO STRAGIUDIZIALE RECUPERO STRAGIUDIZIALE E SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA
4	*capitolato tecnico	Tecnico	Nessuna regola	

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA TRATTATIVA

Descrizione	Nome file
informativa	informativa sul tramamento dei dati personali.docx
dettaglio economico	Dettaglio Economico .xls
Informativa	informativa sul tramamento dei dati personali.docx
capitolato tecnico	capitolato precompilato.pdf.p7m
condizioni di contratto con patto integrità	Condizioni particolari di contratto stampa invio IMU con patto integrità.pdf.p7m

RICHIESTE AL FORNITORE

Descrizione	Firmato digitalmente
dettaglio economico	Sì
informativa	Sì

Descrizione	Firmato digitalmente
PASSOE	Sì



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 – 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
Centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 pec: postacertificata@cert.comune.treviso.it
Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

Prot. 55249/2020

Trattativa diretta n° 1288212/2020
Servizio di stampa ed invio precompilato IMU anno 2020.
CIG 82614761AB

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

ART. 1 PREMESSA

La presente Trattativa Diretta è effettuata ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all’iniziativa “SERVIZI – Categoria “Servizi postali di raccolta e recapito e servizi a monte e a valle del recapito” del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art. 36, comma 6 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di contrasto le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

ART. 2 REQUISITI DELLA DITTA CONCORRENTE

La Ditta affidataria deve essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- assenza di motivi di esclusione (art. 80 del D.Lgs. 50/2016)
- requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 e 3 del D.Lgs. 50/2016)

La Ditta affidataria deve essere in regola con gli obblighi contributivi previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente Trattativa Diretta equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L’Amministrazione Comunale procederà, in capo all’aggiudicataria, all’espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti previsti dalle linee Guida ANAC n. 4.

L'Amministrazione nel caso di accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti prevede:

- la risoluzione del contratto ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta;
- l'applicazione di una penale in misura pari al 10% del valore del contratto.

2.2 REQUISITI DI IDONEITA'

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

ART. 3 OGGETTO DEL SERVIZIO

Forma oggetto del presente disciplinare il servizio di stampa e postalizzazione del precompilato IMU anno 2020 come meglio descritto nel Capitolato Tecnico.

CPV: 79940000-5

ART. 4 AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo contrattuale complessivo a base d'asta, soggetto a ribasso, è di € **21.500,00 (IVA esclusa)** senza ammissioni di offerte in aumento.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, l'importo totale stimato dell'appalto a base di gara di euro 21.500,00 (IVA esclusa) sul quale la ditta dovrà presentare la propria migliore offerta, risulta composto dal seguente elenco prezzi, come meglio specificato nell'art. 4 del Capitolato Tecnico:

- euro 0,50 per n. 27.000 posizioni;
- euro 0,40 per n. 20.000 posizioni;

La spesa è finanziata con fondi di bilancio.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., è ammesso un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.

ART. 5 DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA

In sede di offerta la ditta concorrente dovrà presentare:

1. documento PASSOE, secondo quanto indicato nell'art. 7;
2. informativa sul trattamento dei dati personali;
3. l'offerta economica, in base al modello generato dal sistema;
4. dettaglio economico;

L'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 18,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

ART. 6 AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.Lgs. 50/2016.

In caso di difformità tra il prezzo indicato nel "Dettaglio economico" e il prezzo indicato nell'"Offerta economica" prevale il primo.

Si procederà all'esclusione dalla presente trattativa nei seguenti casi:

- offerta nella quale sono sollevate eccezioni e/o riserva di qualsiasi natura alle condizioni specificate;
- offerta plurima o condizionata;
- offerta in aumento rispetto all'importo posto a base di gara;
- offerta che sostituisca, modifichi e/o integri le predette condizioni di cui alla documentazione relativa alla Trattativa Diretta;
- offerta che non abbia le caratteristiche minime stabilite nella documentazione della Trattativa diretta ovvero preveda l'esecuzione delle prestazioni contrattuali con modalità difformi da quanto stabilito negli atti medesimi
- offerta riferita ad altra procedura di gara;
- ogni altra situazione espressamente prevista dal D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 7 DOCUMENTO "PASSOE"

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul sito www.anticorruzione.it (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCpass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara.

Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

La mancata registrazione presso il sistema AVCPass e/o il mancato inserimento nella documentazione amministrativa del "PASSOE" alla data di scadenza per la presentazione delle offerte non comportano l'immediata esclusione dalla gara. Con apposita comunicazione sarà assegnato un termine congruo, rispetto all'avvio dell'attività di verifica, per l'effettuazione della registrazione medesima e/o la trasmissione del "PASSOE". La mancata integrazione del "PASSOE" nel termine assegnato comporterà l'esclusione dal procedimento di gara.

ART. 8 SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

ART. 9 VALIDITA' DEI PREZZI

I prezzi indicati in sede di offerta si intendono fissi ed invariabili fino alla conclusione del contratto. In particolare la ditta affidataria non può vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi offerti.

La ditta affidataria non avrà perciò diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere ed a titolo esemplificativo quelli per aumento dei materiali, della manodopera, perdite, aumenti delle quote dei contributi assicurativi e per ogni altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione

ART. 10 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della regolarità della stessa, ad avvenuta esecuzione della fornitura.

La fattura dovrà essere intestata al:

- Comune di Treviso – Via Municipio 16 – 31100 Treviso
- Codice Fiscale: 80007310263
- Partita IVA: 00486490261

La fattura dovrà essere emessa nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

- Codice iPA : c_I407
- Codice Univoco: HMF9E4
- Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

Il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fattura; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica.

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 5.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

ART. 11 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

ART. 12 VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

In fase di partecipazione, la ditta affidataria deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

ART. 13 PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

ART. 14 RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta affidataria della fornitura, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione “Codice di comportamento” sottosezione “ Disposizioni generali / Atti generali” del link “Amministrazione Trasparente”.

La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 15 STIPULAZIONE CONTRATTO – ONERI CONTRATTUALI

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del mercato elettronico.

Il Contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del Sistema E-procurement delle Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenzia delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinante dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ART. 16 FACOLTÀ DEL COMUNE

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la trattativa diretta per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la trattativa diretta in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;
- revocare la trattativa per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione;
- dar corso alla sospensione del contratto, ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D. Lgs. 50/2016.

ART. 17 APPLICAZIONE PENALI

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni generali di contratto relative all'iniziativa "SERVIZI – Categoria "Servizi postali di raccolta e recapito e servizi a monte e a valle del recapito" predisposte da CONSIP S.p.A.

ART. 18 CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, co 13 del DL 95/2012 (conv. In Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite

ART. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale può risolvere il contratto.

Il contratto si risolve di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi alla ditta aggiudicataria a mezzo PEC, mediante le seguenti clausole risolutive espresse:

- situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, di concordato preventivo o qualsiasi altra situazione equivalente a carico della ditta aggiudicataria;
- cessione del contratto a terzi;
- cessioni di crediti in violazione dell'art. 106, comma 13, D.Lgs. n. 50/2016;
- frode della ditta aggiudicataria;
- applicazione di penali che superino il 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale;
- subappalto totale o parziale del servizio senza autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
- gravi e ripetute violazioni (almeno dieci, anche non consecutive) degli obblighi contrattuali.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno subito e all'eventuale esecuzione in danno.

Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 cod. civ..

ART. 20 ESECUZIONE IN DANNO

Qualora la ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, l'Amministrazione può incaricare altra ditta – senza alcuna formalità – dell'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dall'aggiudicataria, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune di Treviso.

Per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità, l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della ditta aggiudicataria.

ART. 21 RECESSO

La Stazione Appaltante ha diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento secondo le modalità previste dall'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione contraente si riserva il diritto di recedere dal contratto prima della scadenza, ai sensi dell'art. 1671 cod. civ., nei casi di giusta causa, dandone comunicazione all'Appaltatore, a mezzo PEC, con un preavviso di almeno 60 giorni.

In caso di recesso l'Appaltatore ha il diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché effettuate correttamente ed a regola d'arte, secondo i corrispettivi e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

L'esercizio del diritto di recesso ex art. 1671 cod. civ. non priva l'Amministrazione Contraente dal diritto di richiedere il risarcimento per l'inadempimento in cui l'aggiudicataria sia già incorsa al momento del recesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicataria di assicurare le prestazioni contrattuali fino a nuovo affidamento, qualora dalla cessazione delle stesse possano derivare danni per l'Amministrazione comunale.

ART. 22 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è individuato nella dr.ssa Stefania Bassi, dirigente del Settore Ragioneria e Finanze, mentre Responsabile dell'esecuzione del Contratto è individuato nella dott.ssa Lara Bergamo Responsabile dell'ufficio Tributi.

ART. 23 VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA

In considerazione della natura del servizio oggetto della presente procedura, non sussiste, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'obbligo di procedere alla predisposizione del documento unico di valutazione rischi da interferenze (D.U.V.R.I.).

ART. 24 RINVIO

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ART. 25 CONTROVERSIE

In caso di controversie competente sarà il Foro di Treviso.

Il Vice Segretario Generale
Coordinatore Area Amministrativa
Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
Dr. Gaspare Corocher

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



Prefettura di Treviso

PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Art. 1

FINALITÀ

Il presente patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei, l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio.

Il Patto d'Integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dall'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento.

Art. 2

OBBLIGHI DEGLI OPERATORI ECONOMICI NEI CONFRONTI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. L'operatore economico, per partecipare alla procedura:
 - a) dichiara di non aver fatto ricorso e si obbliga a non ricorrere ad alcuna mediazione o altra opera di terzi finalizzata all'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - b) dichiara di non aver influenzato e si impegna a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice e di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno - e si impegna a non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno - direttamente o tramite terzi (ivi compresi i soggetti collegati o controllati) somme di denaro, regali o altre utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione e/o gestione del contratto.
 - c) assicura di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla procedura, e assicura - con riferimento alla specifica procedura di affidamento - di non avere in corso né di aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa vigente. Dichiara altresì che l'offerta è stata predisposta nel pieno rispetto della predetta normativa.
 - d) si impegna a segnalare al responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Amministrazione aggiudicatrice, secondo le modalità indicate sul sito istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente", qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa.
 - e) si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente "Patto d'integrità" e degli obblighi in esso contenuti e a vigilare affinché gli impegni sopra



Prefettura di Treviso

- indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati.
- f) si obbliga a inserire identiche clausole d'integrità e anti-corrruzione nei contratti di subappalto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
2. L'operatore economico aggiudicatario si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto

Art. 3

OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE NEI CONFRONTI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. L'Amministrazione aggiudicatrice:
- a) si obbliga a rispettare i principi di trasparenza e integrità già disciplinati dal proprio Codice di Comportamento dei dipendenti, nonché le misure di prevenzione inserite nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione vigente.
 - b) si obbliga a non influenzare il procedimento amministrativo diretto a definire il contenuto del bando o altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.
 - c) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a favorire la scelta di un determinato operatore economico.
 - d) si obbliga a non richiedere, a non accettare e a non ricevere, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità finalizzate a influenzare la corretta gestione del contratto.
 - e) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi tentativo illecito da parte di terzi di turbare o distorcere le fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o l'esecuzione del contratto.
 - f) si impegna a segnalare al proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione qualsiasi richiesta illecita o pretesa da parte di operatori economici o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di affidamento e/o esecuzione del contratto.
 - g) assicura di collaborare con le Forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale.
 - h) si impegna, all'atto della nomina dei componenti della Commissione di gara, a rispettare le norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
 - i) si impegna a far sottoscrivere ai componenti della predetta Commissione la dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e quella con cui ciascuna dei componenti assume l'obbligo di dichiarare il verificarsi di qualsiasi situazione di conflitto di interesse e in particolare di astenersi in tutte le situazioni in cui possano essere coinvolti, oltre che interessi propri e dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, interessi di:
 - 1) *Persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;*



- 2) *Soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;*
 - 3) *Soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;*
 - 4) *Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente, o nelle quali ricopra cariche sociali e/o di rappresentanza.*
2. L'Amministrazione aggiudicatrice si impegna ad adempiere con la dovuta diligenza alla corretta esecuzione del contratto e a verificare nel contempo la corretta esecuzione delle controprestazioni.

Art. 4

VIOLAZIONE DEL PATTO D'INTEGRITÀ

1. La violazione da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, di uno degli impegni previsti a suo carico dall'articolo 2, può comportare, secondo la gravità della violazione rilevata e la fase in cui la violazione è accertata, le seguenti condizioni:
 - a) *l'esclusione dalla procedura di affidamento*
 - b) *la risoluzione di diritto del contratto*
 - c) *l'escussione dei depositi cauzionali*
 - d) *l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di tempo compreso tra 6 mesi e 3 anni*
 - e) *la segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anticorruzione.*
2. L'applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione di cui al presente Patto avviene con garanzia di adeguato contraddittorio, secondo le regole generali degli appalti pubblici.
3. Le stazioni appaltanti devono individuare le sanzioni da applicare in concreto secondo il criterio di colpevolezza, gradualità e proporzionalità in rapporto alla gravità della violazione rilevata.
4. In ogni caso, per le violazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) del presente Patto è sempre disposta l'escussione del deposito cauzionale, l'esclusione dalla gara o la risoluzione *ipso iure* del contratto, salvo che la stazione appaltante, con apposito atto, decida di non avvalersi della predetta risoluzione qualora ritenga che la stessa sia pregiudizievole degli interessi pubblici di cui all'art. 121, comma 2, del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, nonché l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 6 mesi decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione. Nel caso di recidiva nelle violazioni di cui al citato art. 2, comma 1, lettere a), b) e c) e per le medesime violazioni si applica l'interdizione del concorrente a partecipare ad altre gare indette dalla medesima stazione appaltante per 3 anni decorrenti dalla comunicazione del provvedimento di applicazione della sanzione.
5. L'amministrazione aggiudicatrice, ai sensi dell'art. 1382 c.c. si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento del maggior danno effettivamente subito, ove lo ritenga superiore all'ammontare delle cauzioni o delle altre garanzie di cui al precedente comma 1, lett. c).



Prefettura di Treviso

6. Qualora le violazioni attengano a comportamenti che implicano il coinvolgimento del personale a vario titolo intervenuto nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto, l'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad attivare i relativi procedimenti disciplinari ai sensi del vigente Codice di Comportamento dei dipendenti.

Art. 5

EFFICACIA DEL PATTO D'INTEGRITÀ

Il presente Patto d'integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO

L'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'operatore economico dichiara di aver letto e di accettare espressamente le disposizioni contenute negli artt. 2 e 4 del presente Atto.

Luogo e data

L'OPERATORE ECONOMICO



CITTÀ DI TREVISO

via Municipio, 16 – 31100 TREVISO C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Ragioneria e Finanze – Servizio Tributario e Tariffario - Piazza delle Istituzioni, 49/E

SERVIZIO DI STAMPA ED INVIO PRECOMPILATO IMU ANNO 2020

-ART. 1- ATTIVITA' RICHIESTE

Le attività richieste consistono:

1. nella stampa **dell'acconto IMU** fronte retro del modello "tipo" fornito da questo Ente contenente una informativa generale sull'IMU, la situazione patrimoniale del contribuente, il tributo IMU dovuto per ciascun immobile in acconto (2 fogli fronte e retro), il modello di pagamento F24 semplificato compilato con l'importo dell'acconto **contenente il tributo dovuto** (1 foglio) per un totale di 3 fogli formato A4;
2. imbustare e spedire ai contribuenti la documentazione di cui al punto 1;
3. nella stampa **del "nulla dovuto IMU" in acconto** solo fronte del modello "tipo" fornito da questo Ente contenente una comunicazione generica sull'IMU (1 foglio solo fronte) per un totale di 1 foglio formato A4;
4. imbustare e spedire ai contribuenti la documentazione di cui al punto 3;
5. nella stampa **del saldo IMU** fronte retro del modello "tipo" fornito da questo Ente contenente una informativa generale sull'IMU, la situazione patrimoniale del contribuente, il tributo IMU dovuto per ciascun immobile a saldo (2 fogli fronte e retro), il modello di pagamento F24 semplificato compilato con l'importo del saldo contenente il tributo dovuto (1 foglio) per un totale di 3 fogli formato A4;
6. imbustare e spedire ai contribuenti la documentazione suddetta;
7. nella stampa **del "nulla dovuto IMU" in saldo** solo fronte del modello "tipo" fornito da questo Ente contenente una comunicazione generica sull'IMU (1 foglio solo fronte) per un totale di 1 foglio formato A4;
8. imbustare e spedire ai contribuenti la documentazione di cui al punto 7;

L'appalto è a misura. Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla base dei documenti trasmessi per spedizione

-ART. 2- TERMINI PER LA SPEDIZIONE

La spedizione dell'acconto IMU Art. 1 punto 1) e 3) dovrà essere ultimata, assicurando il recapito presso i contribuenti, **entro e non oltre il 08.06.2020** (salvo differimenti dei termini proposti dall'Ente)

La spedizione del saldo IMU Art. 1 punto 5) e 7) dovrà essere ultimata, assicurando il recapito presso i contribuenti, **entro e non oltre il 20.11.2020** (salvo differimenti dei termini proposti dall'Ente)

-ART. 3- OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune è tenuto a fornire i sopra elencati documenti in formato .pdf almeno **21 giorni** prima della scadenza della spedizione.

-ART. 4- SPESE

Tutti i costi di cui all'art. -1- sono a carico dell'affidatario (comprese le spese di spedizione).

L'importo complessivo dell'appalto a base di gara è di euro 21.500,00 IVA esclusa, **senza ammissione di offerte in aumento.**

L'importo presunto del servizio, sul quale la Ditta dovrà presentare la propria migliore offerta, risulta composto dal seguente elenco prezzi:

1. n. 27.000 posizioni di cui ai punti 1 e 5 dell'art. 1, per il prezzo unitario di euro 0,50 (IVA esclusa) incluse spese postali – per un totale di due spedizioni (una in acconto ed una in saldo) = **prezzo unitario A).**
2. n. 20.000 posizioni di cui ai punti 3 e 7 dell'art. 1, per il prezzo unitario di euro 0,40 (IVA esclusa) incluse spese postali – per un totale di due spedizioni (una in acconto ed una in saldo) = **prezzo unitario B).**

-ART. 5- TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati personali - i dati personali forniti saranno raccolti dal Comune di Treviso per le finalità di gestione del presente contratto e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o dei soggetti esterni espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea (es: soggetti pubblici che siano autorizzati da norme di legge o di regolamento, o comunque ne abbiano necessità per finalità istituzionali; ulteriori soggetti anche privati che siano legittimati a conoscerli in base a specifiche norme di legge o di regolamento).

I dati personali saranno conservati per tutta la durata del contratto e, alla sua scadenza, nel rispetto delle prescrizioni normative. Il Titolare del trattamento dati personali è il Comune di Treviso (postacertificata@cert.comune.treviso.it). Il Data Protection Officer (Responsabile della

Protezione dei dati) per il Comune di Treviso è l'avv. Cathy La Torre email dpo@comune.treviso.it. L'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 15, 18, 20, 21 del succitato regolamento e potrà tutelare i propri diritti nelle forme previste dagli artt. 77 e 79 del medesimo." Per ogni altra informazione è a disposizione l'informativa estesa presso il Comune di Treviso o sul sito web <https://www.comune.treviso.it/privacy/>.

A tal fine all'atto di presentazione dell'offerta dovrà compilare ed allegare l'apposito modello denominato "Informativa sul trattamento dei dati personali".

-ART. 6- NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Treviso. Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167 e novellato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Treviso. A seguito della designazione, il contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione dei soggetti autorizzati al trattamento che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Treviso relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale allegato al presente contratto, documento denominato "Accordo contrattuale per la nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati per il servizio di stampa ed invio precompilato IMU anno 2020".

-ART. 7- DURATA DEL SERVIZIO

Le attività previste all'art. 1 inizieranno dalla data di affidamento e termineranno:

1. entro il 01 giugno 2020 per l'acconto IMU 2020, salvo differimento del termine
2. entro il 20 novembre 2020 per il saldo IMU, salvo differimento del termine.

-ART. 8 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

Il servizio sarà affidato al concorrente che presenterà l'offerta al prezzo più basso con riferimento complessivamente ai due costi unitari A) e B) di cui al punto 3. In caso di parità si procederà mediante sorteggio pubblico.

Il dirigente del Settore Ragioneria e Finanze
Dott.ssa Stefania Bassi

Documento informatico firmato digitalmente D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii



CITTÀ DI TREVISO

via Municipio, 16 – 31100 TREVISO C.F. 80007310263 P.I. 00486490261
centralino 0422 6581 telefax 0422 658201 e-mail: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Ragioneria e Finanze – Servizio Tributario e Tariffario - Piazza delle Istituzioni, 49/E

Via Sicr@web

Al Dirigente del Settore
**Affari Generali, Risorse Umane,
Contratti e Appalti**

All'ufficio Acquisti

OGGETTO: Affidamento diretto servizio di stampa e postalizzazione precompilato IMU 2020.-

Anche per l'anno 2020 il comune di Treviso vuole fornire il servizio di predisposizione degli F24 con una informativa accompagnatoria che agevoli il pagamento dell'imposta.

Il servizio di stampa e imbustamento veniva svolto dal personale di ruolo in servizio che quest'anno si trova a garantire lo svolgimento del proprio servizio alternandosi nel telelavoro.

L'introduzione della nuova IMU con Legge di Bilancio 160/2020 non ha permesso l'approvazione delle nuove aliquote in tempo utile per una elaborazione massiva puntuale, con base imponibile ed aliquote con riferimento all'anno di imposta 2020.

Dato che nel precompilato vengono indicate anche le scadenze di imposta siamo comunque in attesa del Decreto cosiddetto "Aprile" che dia data certa per la scadenza che verrebbe evidenziata nelle lettere in spedizione.

Con l'intento di agevolare e di non creare ulteriore confusione in un periodo di continua produzione normativa l'ufficio tributi ha ritenuto di svolgere il servizio nelle premesse indicate avvalendosi di una ditta esterna che garantisca questo servizio in totale autonomia ed organizzazione di risorse solo ora, visto che il ritorno alla normalità in modo graduale ma con scarsa compresenza verrà stabilito solo a breve e comunque graduale a partire sembrerebbe solo dal 04.05.2020.

Attualmente la software house del programma in uso della IUC è la ditta Advanced System s.r.l. - CF 03383350638 - P.IVA 03743021218 – via Napoli, 159 – Casalnuovo (NA), la quale sta procedendo alla bonifica dei dati ed alla loro elaborazione per generare i pdf; per una maggiore economia gestionale complessiva abbiamo chiesto visti i tempi, la diponibilità ad eseguire la fornitura della stampa ed invio, dando continuità al lavoro e soprattutto senza gravami ulteriori rispetto ai costi sostenuti lo scorso anno per un unico invio.

Il Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze
Dott.ssa Stefania Bassi

Documento informatico firmato digitalmente D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii

Il funzionario del servizio Tributario e Tariffario
Dott.ssa Lara Bergamo

Documento informatico firmato digitalmente D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii

COMUNE DI TREVISO
Protocollo Generale
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N. 0054809/2020 del 07/05/2020
Firmatario: LARA BERGAMO, STEFANIA BASSI

Mercato Elettronico della P.A. - Trattativa con un unico Operatore Economico

OFFERTA RELATIVA A:

Numero Trattativa	1288212
Descrizione	Servizio di stampa ed invio precompilato IMU 2020
Tipologia di trattativa	Affidamento diretto (art. 36, c. 2, lett. A, D.Lgs. 50/2016)
CIG	82614761AB
CUP	Non inserito

AMMINISTRAZIONE RICHIEDENTE

Nome Ente	COMUNE DI TREVISO
Codice Fiscale Ente	80007310263
Nome Ufficio	UFFICIO ACQUISTI
Indirizzo Ufficio	Via Municipio 16 31100 TREVISO (TV)
Telefono / FAX Ufficio	0422658238 / -
Codice univoco ufficio per Fatturazione Elettronica	HMF9E4
Punto Ordinante	GASPARE COROCHER / CF:CRCGPR65T21F770P
Firmatari del Contratto	GASPARE COROCHER / CF:CRCGPR65T21F770P

FORNITORE

Ragione o denominazione Sociale	ADVANCED SYSTEMS SPA
Codice Identificativo dell'Operatore Economico	03743021218
Codice Fiscale Operatore Economico	03383350638
Partita IVA di Fatturazione	NON INSERITO
Sede Legale	VIA NAPOLI 159 80013 CASALNUOVO DI NAPOLI (NA)
Telefono	0818427112
PEC Registro Imprese	ADVANCEDSYSTEMS@PEC.IT
Tipologia impresa	Società per Azioni
Numero di Iscrizione al Registro Imprese / Nome e Nr iscrizione Albo Professionale	03383350638
Data di iscrizione Registro Imprese / Albo Professionale	19/02/1996 00:00
Provincia sede Registro Imprese / Albo Professionale	NA
PEC Ufficio Agenzia Entrate competente al rilascio attestazione regolarità pagamenti imposte e tasse:	
CCNL applicato / Settore	COMMERCIO / INFORMATICA

Legge 136/2010: dati rilasciati dal Fornitore ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari

SERVIZI

Nessun dato rilasciato.

(* salvo diversa indicazione da parte del Fornitore da comunicare entro 4 giorni dalla ricezione del documento di Stipula

DATI DELL'OFFERTA

Identificativo univoco dell'offerta	758231
Offerta sottoscritta da	ARMANDO GOGLIA
Email di contatto	CONSIP@GRUPPOAS.IT
L'offerta è irrevocabile fino al	31/08/2020 18:00

OGGETTO DI FORNITURA (1 di 1)

Bando	Servizi di Riscossione
Categoria	SERVIZI
Descrizione Oggetto di Fornitura	Servizi di accertamento e riscossione
Quantità richiesta	1
PARAMETRO RICHIESTO	VALORE OFFERTO
NOME DEL SERVIZIO	SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO E ALLA RISCOSSIONE IN FORMA DIRETTA PER GLI ENTI LOCALI
Fasi	SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA
Durata [mesi]	12
capitolato tecnico	

VALORE DELL'OFFERTA ECONOMICA

Modalità di definizione dell'Offerta	Prezzo a corpo (Importo da ribassare: 21.500,00 EURO)
Valore dell'Offerta	21.500,00 EURO
Oneri di Sicurezza non oggetto di ribasso e non compresi nell'Offerta: <i>(non specificato)</i>	
Costi di Sicurezza aziendali concernenti l'adempimento della disposizione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art.95, comma 10, del D.Lgs. n.50/2016, compresi nell'Offerta: 250,00 (Euro)	

INFORMAZIONI DI CONSEGNA E FATTURAZIONE

Dati di Consegna	VIA municipio,16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Dati e Aliquote di Fatturazione	Aliquota IVA di fatturazione: 22% Indirizzo di fatturazione: VIA MUNICIPIO 16 TREVISO - 31100 (TV) VENETO
Termini di Pagamento	30 GG Data Ricevimento Fattura

Dichiarazione necessaria per la partecipazione alla Trattativa Diretta resa ai sensi e per gli effetti degli artt. 46,47 e 76 del d.P.R. n.445/2000

- Il Fornitore è pienamente a conoscenza di quanto previsto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione relativamente alla procedura di acquisto mediante Richiesta di Offerta (artt. 46 e 50).
- Il presente documento costituisce una proposta contrattuale rivolta al Punto Ordinante dell'Amministrazione richiedente ai sensi dell'art. 1329 del codice civile, che rimane pertanto valida, efficace ed irrevocabile sino fino alla data sopra indicata ("L'Offerta è irrevocabile fino al").
- Il Fornitore dichiara di aver preso piena conoscenza della documentazione predisposta ed inviata dal Punto Ordinante in allegato alla Richiesta di Offerta, prendendo atto e sottoscrivendo per accettazione unitamente al presente documento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 53 delle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione, che il relativo Contratto sarà regolato dalle Condizioni Generali di Contratto applicabili al/ai Bene/i Servizio/i offerto/i, nonché dalle eventuali Condizioni particolari di Contratto predisposte e inviate dal Punto Ordinante, obbligandosi, in caso di aggiudicazione, ad osservarle in ogni loro parte.
- Il Fornitore dichiara che per questa impresa nulla osta ai fini dell'art. 10 Legge n.575 del 31 maggio 1965, e successive modifiche ex art. 9 D.P.R. n. 252 del 3giugno 1998;
- Il Fornitore è consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, l' Impresa verrà esclusa dalla procedura per la quale è rilasciata, o, se risultata aggiudicataria, decadrà dalla aggiudicazione medesima la quale verrà annullata e/o revocata, e l'Amministrazione titolare della presente Trattativa diretta escute l'eventuale cauzione provvisoria; inoltre, qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione fosse accertata dopo la stipula, questa potrà essere risolta di diritto dalla Amministrazione titolare della presente Richiesta di Offerta ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.
- Per quanto non espressamente indicato si rinvia a quanto disposto dalle Regole del Sistema di e-Procurement della Pubblica Amministrazione; al Contratto sarà in ogni caso applicabile la disciplina generale e speciale che regola gli acquisti della Pubblica Amministrazione.
- Il Fornitore dichiara che non sussiste la causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 nei confronti della stazione appaltante e/o della Committente;
- Il Fornitore ha preso piena conoscenza del "Patto di Integrità", eventualmente predisposto dalla Stazione appaltante e/o dalla Committente, allegato alla richiesta di offerta, accettando le clausole ivi contenute e si impegna a rispettarne le prescrizioni;
- Il presente Documento di Offerta è esente da registrazione ai sensi del Testo Unico del 22/12/1986 n. 917, art. 6 e s. m.i., salvo che in caso d'uso ovvero ove diversamente e preventivamente esplicitato dall' Amministrazione nelle Condizioni Particolari di Fornitura della Richiesta di Offerta;

QUESTO DOCUMENTO NON HA VALORE SE PRIVO DELLA SOTTOSCRIZIONE A MEZZO FIRMA DIGITALE

Area compilata dal PUNTO ORDINANTE				% di Sconto (inserire il numero in positivo)		
Riga	Descrizione	Unità di misura (UDM)	Qtà richieste	Prezzo Unitario Stimato (IVA esclusa) riferito alla UDM indicata	Prezzo Unitario scontato (IVA escluso) riferito alla UDM indicata	Prezzo Totale
1	posizioni di cui al punto 1 e 5 dell'art. 1 del capitolato tecnico	posizioni	27.000	€ 0,50	€ 0,5000	€ 13.500,00
2	posizioni di cui al punto 3 e 7 dell'art. 1 del capitolato tecnico	posizioni	20.000	€ 0,40	€ 0,4000	€ 8.000,00
	TOTALE					€ 21.500,00

NOTA : IN CASO DI DIFFORMITA' TRA IL PREZZO INDICATO NEL PRESENTE "DETTAGLIO ECONOMICO" E IL PREZZO INDICATO NELL'"OFFERTA ECONOMICA" PREVALE IL PRIMO

Tutti i prezzi devono essere espressi in Euro al netto di IVA e comprensive di spese postali